Les besoins en perfectionnement des différents intervenants en activité physique dans trois régions du Québec

Juin '83

Comité sur le perfectionnnement
du personnel affecté à
l'amélioraion de la condition physique

Québec

TABLE DES MATIERES

	PAGE
INTRODUCTION	1
CADRE DE REFERENCE	2
CHAPITRE I: METHODOLOGIE	3
1- But et objectifs	3
2- Identification des secteurs et des catégories d'intervenants	3
A) les secteurs	3
B) les catégories	4
3- Identification des trois régions choisies pour la cueillette des données	6
4- Rencontre préliminaire avec les coordonnateurs des modules KINO des trois régions choisies	6
5- Rencontres avec les intervenants dans leur milieu et cueillette de données	7
- la procédure utilisée lors des rencontres	7

PAGE

CHAPITRE II: ANALYSE DES DONNEES

1- Présentation des tableaux 9

Tableau A - Rural - Educateurs physiques 10
Commentaires et interprétation du Tableau A 12

Tableau B - Rural - Professions connexes et bénévoles . 14
Commentaires et interprétation du Tableau B 16

Tableau C - Semi-Urbain - Educateurs physiques 17
Commentaires et interprétation du Tableau C 20

Tableau D - Semi-Urbain - Professions connexes et bénévoles 22
Commentaires et interprétation du Tableau D 24

Tableau E - Urbain - Educateurs physiques 25
Commentaires et interprétation du Tableau E 28

Tableau F - Urbain - Professions connexes et bénévoles. 30
Commentaires et interprétation du Tableau F 33

2- Synthèse des besoins en perfectionnement illustrant les similitudes et les différences entre les régions et par catégorie 35

Tableau synthèse pour les éducateurs physiques 36

Tableau synthèse pour les professions connexes et les bénévoles 37

PAGE

CHAPITRE III: PERSPECTIVES DE PERFECTIONNEMENT QUI SE DEGAGENT DE L'ANALYSE DES DONNEES 38

1- Educateurs physiques et professions connexes 38

2- Bénévoles 40

CHAPITRE IV: CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS 41

1- Constatations 41

2- Recommandations 43

ANNEXE 1 45

ANNEXE 2 50

ANNEXE 3 55

ANNEXE 4 56

INTRODUCTION

Le présent rapport a été préparé à la demande du Comité sur le perfectionnement du personnel affecté à l'amélioration de la condition physique afin de l'aider à mieux cerner l'univers où intervient ce personnel ainsi que les besoins de ces intervenants en matière de perfectionnement.

A la suite de rencontres que nous avons effectuées dans trois modules représentatifs des milieux urbain, semi-urbain et rural, auprès de différentes catégories d'intervenants, nous sommes en mesure de dégager un portrait beaucoup plus précis de la situation et des besoins en perfectionnement dans ces trois régions.

On trouvera dans le présent document, une série de tableaux qui résument les tâches, les difficultés ainsi que les besoins en perfectionnement exprimés par les 43 intervenants lors des rencontres dans chacune des trois localités où elles ont eu lieu. Nous avons pu, grâce à une méthode assez rigoureuse, reproduire fidèlement le contenu de ces échanges.

A l'aide de ces tableaux, nous avons dégagé les grandes catégories de besoins qui se manifestent de façon explicite et claire. Dans certains cas, nous avons procédé à une interprétation des besoins qui, pour leur part, ressortent de façon non-explicite.

Se basant sur cet échantillonnage, même s'il est restreint, et en supposant qu'il est assez représentatif, nous pouvons dégager maintenant de grandes tendances en ce qui touche les besoins en perfectionnement. Ceci devrait nous permettre de déterminer beaucoup mieux maintenant le genre d'action à entreprendre à court et à moyen terme.

.../2

CADRE DE REFERENCE

Dès sa première réunion, le Comité s'est rendu compte qu'il manquait de données pour bien identifier quelles sont, d'une part, les personnes qui interviennent à divers titres dans le secteur de l'activité physique et, d'autre part, le genre de perfectionnement dont elles auraient besoin.

Dans le but de mieux cerner cette réalité, le Comité a demandé d'identifier par un sondage rapide dans le milieu, les besoins en perfectionnement de diverses catégories d'intervenants, afin de se donner une image un peu plus précise de la situation.

A cette fin, le Comité a recommandé d'utiliser le réseau des modules KINO qui se prête bien à un sondage de ce genre. C'est dans ce sens que le responsable du dossier et son assistante, madame Louise Morneau, se sont mis à la tâche.

Après étude, l'utilisation d'un questionnaire a été mise de côté, de crainte d'obtenir des données incomplètes, trop quantitatives et difficiles d'interprétation, étant donné le peu de précision que nous possédons sur le rôle des intervenants.

Il s'avérait en effet, difficile et assez aléatoire dans les circonstances, de se fier uniquement à un questionnaire, distribué par correspondance, pour prendre connaissance du contexte de travail de ces intervenants, et de bien identifier leurs besoins en perfectionnement.

Le groupe de travail a choisi plutôt une approche qualitative, soit de procéder par des rencontres organisées dans quelques modules KINO représentatifs du milieu. On voulait ainsi permettre aux divers intervenants invités, de bien identifier leurs fonctions, leurs difficultés et, par la suite, d'exprimer les besoins qu'ils ressentent en matière de perfectionnement.

On trouvera dans le chapître suivant une description détaillée de la méthodologie utilisée.

.../3

CHAPITRE I = METHODOLOGIE

1- BUT ET OBJECTIFS

A) BUT

Prendre connaissance des besoins en perfectionnement des intervenants en activité physique, choisis dans des modules KINO représentatifs des différents milieux et secteurs d'intervention, et ce, afin d'aider le Comité à mieux orienter son action en perfectionnement et en recyclage.

B) OBJECTIF TERMINAL

Identifier et regrouper les besoins en perfectionnement et en recyclage des intervenants en activité physique.

C) OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

- Recueillir la liste des tâches exécutées par les intervenants.
- Recueillir la liste des difficultés ou problèmes qu'ils rencontrent dans l'exécution de ces tâches.

2- IDENTIFICATION DES SECTEURS ET DES CATEGORIES D'INTERVENANTS

A) SECTEURS

a) SANTÉ

Les centres d'accueil, les C.L.S.C.,
Les centres hospitaliers,
Les centres de jour, les D.S.C.,
Autres.

.../4

b) EDUCATION

Les services d'éducation aux adultes (S.E.A.), les C.S.R. et les cégeps,

Le sport scolaire,

Les services de sport des cégeps et des universités,

Autres.

c) SERVICES MUNICIPAUX

Les centres de loisirs,

Les ligues sportives (enfants ou adultes),

Les clubs sportifs ou récréatifs,

Les clubs de l'âge d'or,

Autres.

d) ORGANISMES PRIVES

Les centres de loisirs,

Les organismes de loisirs et de sports, (jeunes naturalistes, baseball),

Les clubs sportifs ou récréatifs,

Les clubs de retraités,

Autres.

B) CATEGORIES D'INTERVENANTS (on peut retrouver chacune des catégories dans les quatre secteurs cités précédemment).

a) LES PROFESSIONNELS GRADUES EN EDUCATION PHYSIQUE, DE NIVEAU UNIVERSITAIRE, INTERVENANT AUPRES DES DIFFERENTES POPULATIONS, POUR UNE ACTION EN ACTIVITE PHYSIQUE.

Quelques exemples:

- Le conditionnement physique proprement dit: les centres Kino, les centres d'évaluation, les clubs d'âge d'or, les clubs privés, les C.L.S.C., les services municipaux.

- Les services d'activité physique des cégeps et des universités.

- Le milieu de travail, industrie ou autre.

- Le milieu scolaire et para scolaire.

b) LES PROFESSIONNELS DIPROMES EN LOISIRS ET EN RECREOLOGIE, et les professionnels qui oeuvrent dans des secteurs concernés de l'activité physique (santé, éducation et affaires sociales) sans être pour autant des spécialistes de l'activité physique, tels:

- Infirmières: périnatalité, soins à domicile, visites à domicile, troisième âge dans les centres d'accueil, habitudes de vie ou scolaire et autres.

- Diététistes: alimentation et habitudes de vie.

- Médecins: C.L.S.C., gériatrie, centres d'accueil.

- Récréologues: conseils régionaux de loisirs, services municipaux.

- Animateurs sociaux: C.L.S.C., centres d'accueil.

- Responsables ou animateurs d'éducation populaire: éducation aux adultes et autres.

c) LE PERSONNEL NON-SPECIALISE qui intervient au niveau d'une activité très spécifique comme animateur de groupe dans un centre de loisirs, un service municipal, un club de retraités, un club sportif et plus souvent qu'autrement, à titre de bénévole dans:

les clubs d'âge d'or, les comités socioculturels dans l'industrie et le commerce, les cercles de fermières ou autres associations de femmes.

.../6

3- IDENTIFICATION DES TROIS REGIONS CHOISIES POUR LA CUEILLETTE DES DONNEES ET RECONNUES COMME REPRESENTATIVES DES MILIEUX RURAL, SEMI-RURAL ET URBAIN:

- RURAL: Carleton
- SEMI-RURAL: Victoriaville
- URBAIN: Québec

4- RENCONTRE PRELIMINAIRE AVEC LES COORDONNATEURS DES MODULES KINO DES TROIS REGIONS CHOISIES:

- RURAL: Carleton ---------- Michel Roussy
- SEMI-RURAL: Victoriaville ---------- Gilles Champagne
- URBAIN: Québec ---------- Lyse Ferland

A l'occasion de cette rencontre, le lundi 18 avril, nous avons présenté aux coordonnateurs les raisons de cette convocation et les buts et objectifs de l'étude pour laquelle nous demandions leur collaboration.

Nous leur avons remis les documents fournissant les détails de la procédure élaborée pour atteindre nos objectifs de même que les stratégies prévues à cet effet.

A l'aide des coordonnateurs, nous avons planifié les rencontres dans leur région respective: prévoir une stratégie quant au choix des intervenants des différents secteurs et catégories, et prévoir les dates des rencontres, soit le 10 mai à Carleton, le 18 mai à Victoriaville et le 8 juin à Québec.

Nous avons également mis au point les trois questions permettant de rencontrer nos objectifs intermédiaires et terminal, c'est-à-dire recueillir la liste des tâches, des difficultés ou problèmes, et enfin des besoins en perfectionnement et/ou en recyclage des intervenants en activité physique.

.../7

QUESTION 1:

A titre d'intervenant, énumérez donc les principales tâches que vous avez à accomplir en rapport avec l'activité physique. Pensez à toutes les tâches que vous devez prévoir pour mener à bien votre action.

QUESTION 2:

En considérant la liste des tâches que vous venez d'énumérer, éprouvez-vous quelques difficultés dans l'accomplissement de ces tâches? Si oui, lesquelles?

QUESTION 3:

En faisant référence aux tâches et aux difficultés que vous venez d'énumérer, quels seraient vos besoins en perfectionnement et/ou en recyclage afin d'être plus efficace lorsque vous intervenez en activité physique?

5- RENCONTRES AVEC LES INTERVENANTS DANS LEUR MILIEU ET CUEILLETTE DE DONNEES

LA PROCEDURE:

Les participants ont été divisé en trois sous-groupes, respectant ainsi les trois catégories d'intervenants prédéterminées, soit les éducateurs physiques, les professionnels des secteurs connexes et le groupe des moniteurs, entraîneurs et/ou bénévoles.

Chacun des sous-groupes travaillait dans un local particulier, et un animateur par groupe avait pour tâche de diriger la rencontre et de s'assurer de réaliser les trois étapes prévues, faisant référence ici aux trois questions auparavant dont nous avons fait mention précédemnent (point 4).

.../8

Les stratégies et techniques d'animation choisies sont une adaptation de "La technique du groupe nominal" ainsi que celle de la table ronde. Vous trouverez en annexe le document détaillant ces deux stratégies: "Plan et stratégies d'intervention pour les rencontres avec les intervenants". (Annexe 1)

De plus, un autre document intitulé "Les étapes de la rencontre" fournit la marche suivie. (Voir Annexe 2)

.../9

CHAPITRE II = ANALYSE DES DONNÉES

1- PRESENTATION DES TABLEAUX:

Les tableaux présentent, dans l'ordre, le portrait des tâches, difficultés et besoins en perfectionnement des différentes catégories d'intervenants selon les milieux: rural, semi-rural et urbain.

Suite aux trois rencontres dans les régions choisies, et après étude des données recueillies, nous avons procédé à des regroupements selon les thèmes nous paraissant les plus pertinents. Cette démarche a facilité l'analyse et l'interprétation de nos données et les onze catégories qui apparaissent sur les tableaux représentent les regroupements effectués.

Nous avons, par la suite, produit un tableau par catégorie d'intervenants selon les trois régions choisies pour l'étude. Comme la catégorie des "bénévoles" n'était pas suffisamment représentée, nous avons dû fusionner cette dernière avec celle des "professions connexes".

De plus, afin de rester le plus près possible de la réalité des intervenants et des milieux, nous avons respecté l'authenticité du vocabulaire utilisé lors des trois rencontres. Nous avons cru bon également d'identifier les personnes qui ont participé, en mentionnant la tâche ou la fonction qu'elles exercent dans leur secteur respectif.

Nous avons, par la suite, analysé chacun de ces tableaux, et fait ressortir les besoins en perfectionnement qui ont été énoncés de façon explicite. Nous avons également fait ressortir, quand jugé utile, les besoins qu'on peut dégager de l'ensemble des données sans qu'ils aient été exprimés aussi clairement.

.../10

RURAL (CARLETON) TABLEAU A EDUCATEURS PHYSIQUES

CATEGORIES	TÂCHES	DIFFICULTES	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Promotion	- Moyens: T.V., média - Publicité: rédaction, contacts - Contacts: autorités, média	- Publicité, communication, persuasion, collaboration - Média, Comment les utiliser? - Résistance des populations	- Marketing - Communication et publicité
Information et éducation populaire	- Habitude de vie - Activités diverses - Contacter et informer les parents	- Manque de connaissance des cultures - Manque de connaissance du réseau hiérarchisé des organismes - Difficulté de faire circuler l'information	
Dépistage, prévention, références et prescription	- Evaluation par l'administration de tests en conditionnement physique - Prescription d'activité physique		
Organisation des ress. humaines	- Recrutement: d'officiels, de personnel bénévole spécialisé et non-spécialisé	- Diversités ethniques - Faibles densités de population - Manque de ressources humaines	
Organisation des ress. matérielles	- Locaux et équipement - Horaires	- Locaux, ress. matérielles - Horaires (conflits) - Financement - Distances (téléphone)	
Organisation du matériel didactique	- Cours, contenus - Outils pédagogiques	- Manque de documentation	
Gestion	- Cours (activités diverses) - Ass. sportives - Compilation des résultats - Concertation régionale - Anim. des réunions - Resp. du perfectionnement - Distribution de documentation sur les habitudes de vie	- Lenteur des décisions administratives - Circulation de l'inf. vs le réseau hiérarchisé des organismes - Temps: disp. personnelle - Rapprochement et concertation des intervenants des différents organismes impliqués	- Compilation des résultats - Marketing - Rôles ds les réunions - Gestion de personnel - Analyse des besoins - Horaires et locaux - Animation de groupe

.../11

(SUITE DU TABLEAU A)

CATEGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Supervision		- Motivation et persévérance	- Motivation, stimulation
Enseignement et intervention	- Auprès des clientèles spéciales - Enseigner l'éducation physique - Animation pédagogique - Enseigner des activités diverses du conditionnement physique... - Stages (différents niveaux)	- Manque de connaissance des cultures et des caractéristiques des clientèles	- Stages sur les différentes clientèles - Stages en conditionnement physique - Stages d'arbitre et d'officiel - Formation permanente: sous forme d'un bulletin et/ou d'un document - Stages en intervention
Entraînement	- Préparation à l'entraînement - Activités diverses	- Manque de formation	
Formation personnelle	- Participation à des stages - Autodidaxie	- Technique d'animation de réunions	

TÂCHES ET FONCTIONS DES PARTICIPANTS:

1) Enseignant au secondaire

2) Enseignant au primaire

3) Pigiste

4) En disponibilité - enseignant voile et patin

5) En disponibilité - pigiste

6) En disponibilité - consultant

.../12

COMMENTAIRES ET INTERPRETATION DU TABLEAU A

RURAL - EDUCATEURS PHYSIQUES

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON EXPLICITE:

A) LE PROBLEME DE LA COMMUNICATION:

Promotion de leurs activités auprès des médias, des institutions, des organismes du réseau public et privé, des clientèles spéciales, etc...

Comment communiquer de façon efficace avec tout ce monde et surtout comment s'y prendre. Il est donc question également de marketing.

B) CONDUITE DE REUNIONS:

Des rôles des différents officiers (président, secrétaire) d'un bureau de direction, de l'animation de groupes plus informels.

C) GESTION DU PERSONNEL:

Y compris la formation et la supervision. Dans la supervision, comment assurer la motivation, la stimulation, la persévérence, le perfectionnement, la satisfaction auprès des collaborateurs.

D) ANALYSE DES BESOINS:

Connaître les méthodes, les approches, savoir où recueillir les données nécessaires et les interpréter pour une bonne analyse. Répondre à ces besoins par des objectifs et un programme opérationnel.

.../13

E) HORAIRES:

Préparation d'horaires efficaces et fonctionnels, en tenant compte des locaux, du personnel, de l'équipement, des disponibilités de la clientèle.

F) PERFECTIONNEMENT ET INFORMATIONS SUR:

1- Les caractéristiques des différentes clientèles: obèses, 3e âge, handicapés, coronariens, etc...

2- La façon d'intervenir auprès de ces clientèles.

3- Perfectionnement et mises à jour en conditionnement physique, différentes disciplines sportives.

G) BULLETIN D'INFORMATION:

Pour pallier aux contraintes de temps et d'obligations professionnelles qui les empêchent de suivre les nombreux stages qui sont offerts, ce média, qui pourrait traiter de toutes sortes de sujets, y compris plusieurs de ceux déjà mentionnés précédemment, répondant à des besoins de formation permanente.

.../14

RURAL (CARLETON) TABLEAU B PROFESSIONS CONNEXES ET BÉNÉVOLES

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BESOINS EN PERFECTIONNEMENT
Promotion	- Activités diverses - Ressources existantes dans le milieu - Motiver les inactifs - Les personnes du 3e âge - En milieu de travail	- Manque d'intérêt et de collaboration des intervenants - Rejoindre et convaincre les gens (mentalité sédentaire) - Communication	- Marketing des programmes
Information et éducation populaire	- Habitudes de vie - Activité physique		
Dépistage, prévention, références	- Maladies, troubles organiques et physiologiques - Services disponibles - Sécurité durant l'activité physique - (Médecin)	- Références aux professionnels de la santé (médecin)	
Organisation des ress. humaines	- Former des comités de direction - Recruter les leaders du milieu ou pers.-ressources., bénévoles spécialisés ou non-spécialisés - Recruter des entraîneurs, participants et parents	- Collaboration des parents, des intervenants, des professionnels bénévoles, des municipalités et des organismes publics - Manque de bénévoles spécialisés - Isolement - Faibles densités de population	
Organisation des ress. matérielles	- Locaux et matériel - Financement (Centres Kino et autres) - Centres de documentation	- Accessibilité des locaux - Manque d'équipement spécialisé - Financement - Distances: transport - Petites densités de population	
Organisation du matériel didactique	- Cours et contenus - Matériel didactique - Programmes	- Manque de documentation et ressources	

.../15

(SUITE DU TABLEAU B)

CATEGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Gestion		- Temps: disponibilité personnelle	- Documentation sur les programmes de financement gouvernementaux - Information sur les ressources existantes (différents organismes)
Supervision	- Motiver et encourager les initiatives personnelles	- Motivation	- Motivation des participants
Enseignement et intervention	- Intervention auprès des clientèles spéciales et des bénévoles	- Manque de connaissance des caractéristiques des clientèles spéciales - Contenus	- Alimentation et santé - Clientèles spéciales
Entraînement			
Formation personnelle		- Techniques de motivation	

TÂCHES OU FONCTIONS DES PARTICIPANTS:

1) Médecin CLSC

2) Bénévole - Président de comité sportif

3) Travailleur social - CLSC

4) Infirmière - Centre d'accueil

5) Bénévole - Loisirs et sports

6) Propriétaire et animatrice de cours de danse et de rythmique

.../16

COMMENTAIRES ET INTERPRETATION DU TABLEAU B

RURAL - PROFESSIONS CONNEXES ET BENEVOLES

I- BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON EXPLICITE:

A) LE MARKETING ET LA PUBLICITE:

Comment s'y prendre pour rejoindre la population, lui faire connaître l'activité physique et "l'inciter" à participer aux activités prévues par l'organisme.

B) INFORMATION TOUCHANT:

1- Les programmes de subventions gouvernementales,

2- Les services et les ressources existants dans différents réseaux (publics et privés),

3- Les questions d'alimentation et de santé,

4- Les caractéristiques des différentes clientèles (obèses, 3e âge, handicapés, coronariens) et les types d'intervention à prévoir pour ces clientèles.

Il semble bien qu'un bulletin d'information serait très apprécié pour plusieurs de ces points.

II- BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON NON-EXPLICITE:

Il existe un sérieux problème de recrutement de ressources humaines et de concertation entre les divers intervenants du secteur public et privé. Parrallèlement, il semble exister un réel besoin touchant la communication, l'organisation des ressources, la concertation, la définition des tâches et le partage des responsabilités.

Les sources de financement ressortent constamment aussi et, de façon sous-jacente, les locaux et les équipements inadéquats. Il existe donc un besoin d'informations sur l'organisation de campagne de financement, sur la façon de vendre leurs idées, de recueillir des commandites.

.../17

SEMI-URBAIN (VICTORIAVILLE) TABLEAU C EDUCATEURS PHYSIQUES

CATEGORIES	TÂCHES	DIFFICULTES	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Promotion	- Moyens: publicité, contacts, communication - Bâtir des dépliants sur les habitudes de vie	- Publicité: conception graphique, rédaction de communiqués, vendre des projets aux directeurs, changer les mentalités des administrateurs, convaincre les autres titulaires, trouver les bons points pour sensibiliser les gens et les rendre ainsi actifs.	- Communication - Former des multiplicateurs pour transmettre l'information - Aller chercher des commandites - Marketing
Information et éducation populaire	- Condition physique - Inventaire des ressources d'activité physique présentées dans le milieu.	- Avoir la dernière information - Comment fonctionnent les nouveaux appareils, "gadgets" à la mode, etc...	- Un bulletin qui fournirait de l'information sur le matériel disponible, les dernières recherches (ou projets), des références... - Annuaire ou liste des éducateurs physiques professionnels de la santé et réseaux
Dépistage, prévention, références et prescription	- Evaluation de la condition physique, consultation et prescription	- Communication avec les professionnels de la santé (référer).	- Connaissance des problèmes médicaux les plus fréquents (ex: maux de dos, obésité...)
Organisation des ressources humaines	- Recruter des moniteurs pour des sorties (scolaire) - Trouver les leaders du milieu pour informer la population - Former des comités d'action locale	- Recruter des "hommes" pour faire la promotion de l'activité physique - Recruter des moniteurs - Connaissance des caractéristiques des clientèles spéciales, des clubs sociaux, des groupes socio-économiques...	

.../18

(SUITE DU TABLEAU C)

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Organisation des ress. matérielles	- Locaux, matériel et équipement - Sorties: choix par niveau (scolaire), repas, transport... - Trajets des randonnées - Horaires	- Disponibilité et accessibilité des locaux et équipement - Financement - Temps insuffisant alloué à l'éducation physique à l'école	
Organisation du matériel didactique	- Programmes - Cours - Matériel didactique	- Document fournissant des stratégies d'intervention selon les clientèles spéciales, les clubs sociaux... - Outils de travail	- Matériel pédagogique disponible: Quoi? Où? Comment se le procurer?
Gestion	- Bilan annuel - Comptabilité - Bulletins des enfants - Prévisions budgétaires - Prévision et choix pour l'achat du matériel (équipement) - Quels sont les cours possibles compte-tenu des contraintes humaines et matérielles	- Temps: disponibilité - Prévisions budgétaires - Temps: Avoir à contacter les personnes des différents organismes pendant leurs heures de bureaux, les mêmes que celles de l'enseignement.	- Administration - Programmation
Supervision	- Motivation et persévérance - Animation - Le suivi d'un cours	- Motivation et persévérance - Anim. pour superviser	- Psychologie et comportement des participants et administrateurs - Motivation et persévérance
Enseignement et intervention	- Stages de perf. pour les intervenants - Enseigner l'éducation physique	- Scolaire: motiver les non-intéressés, rendre autonome, discipline, enfants à problème - Types d'intervention selon les clientèles et les organismes	- Connaissance des carac. des clien. spéciales et des enf. mi-voyants ou mi-entendants - Stages en électrocardiographie et en réanimation - Formation perm.: sous forme d'un bulletin de réf. et de docum.
Entraînement		- Prend trop de temps	
Form. pers.	- Stages de perf. - Se documenter, lire	- Pas de temps et de poss. pour du perf.	

.../19

TÂCHES ET FONCTIONS DES PARTICIPANTS:

1) Enseignant au collégial

2) Danse aérobie et conditionnement physique auprès des adultes

3) Enseignant au primaire

4) Coordonnateur d'un centre Kino

5) Enseignant au secondaire

6) Danse aérobie et promotion du mouvement Kino

7) Conditionnement physique au S.E.A. du Cégep et enseignant de cours d'été

8) Pigiste

COMMENTAIRES ET INTERPRETATION DU TABLEAU C

SEMI-URBAIN - EDUCATEURS PHYSIQUES

1- BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON EXPLICITE:

A) PROMOTION, COMMUNICATION, MARKETING:

Atteindre et convaincre la population en rédigeant des messages persuasifs; obtenir l'appui financier et technique des dirigeants et des administrateurs; finalement savoir comment et par qui faire circuler l'information qui amènera les gens à adhérer et à participer.

B) MOTIVATION - PERSEVERANCE:

Comment motiver les participants, changer des mentalités, les amener à persévérer. Les intervenants réclament une forme de perfectionnement qui pourrait les aider à comprendre les comportements des gens, et ainsi, arriver à les motiver, les stimuler, et les faire persévérer.

C) INFORMATION:

Etre au courant des dernières recherches, des nouveaux appareils et "gadgets" à la mode, et du matériel pédagogique disponible; avoir en main un annuaire des éducateurs physiques, des professionnels de la santé et des organismes de leur milieu; savoir où aller chercher plus d'information sur des thèmes variés, ceci par des références détaillées. On parlera ici d'un bulletin d'information, mensuel ou autre, qui serait distribué à tous les intervenants: formation permanente.

D) PROBLEMES MEDICAUX:

Besoin de perfectionnement sur les problèmes médicaux les plus fréquents, tels maux de dos, en plus de stages en électrocardiographie et en réanimation.

.../21

E) CLIENTELES SPECIALES:

Besoin "pressant" d'en savoir davantage sur les caractéristiques de ces personnes et les types d'intervention adaptés à leurs besoins.

F) ADMINISTRATION, ORGANISATION, PLANIFICATION ET PROGRAMMATION:

Compte-tenu des tâches administratives et pédagogiques qu'entraînent l'enseignement de l'éducation physique en milieu scolaire et/ou la gestion d'un organisme de conditionnement physique.

II- BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON NON-EXPLICITE:

L'organisation des ressources humaines et matérielles semble causer certains problèmes aux éducateurs physiques. Le recrutement de personnel, bénévole ou non, l'accessibilité aux locaux, aux équipements, aux commandites, l'arrangement du temps et des horaires de même que l'organisation des sorties et des randonnées nécessitent sans aucun doute une forme de perfectionnement ou de recyclage. Ces besoins rejoignent les besoins mentionnés précédemment, soit:

- administration,
- organisation,
- planification,
- programmation.

.../22

SEMI-RURAL (VICTORIAVILLE) TABLEAU D PROFESSIONS CONNEXES ET BENEVOLES

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Promotion	- Act. phys. via les Jeux du Québec - Motiver les gens - Promotion auprès du 3e âge	- Rejoindre les resp. de comités (prof. en loisir) - Atteindre et convaincre les gens - Manque de motivation - Manque d'intérêt à la collaboration et à la participation	- Motivation
Inf. et éduc. pop.	- Sensibiliser et informer les comités locaux et les interv. (prof. en loisir)		
Dépistage, prévention, réf. et pres.			
Organisation des ress. humaines	- Recrutement des resp. pour les activités - Recrutement de personnel (bénévole)	- Recrutement de bénévoles spécialisés et non spécialisés et de pers. ressources	- Recrutement de pers.- ressources
Org. des ress. mat.	- Locaux, mat. et équip - Randonnées - Financement - Horaires des terrains et équipements	- Manque d'espace, de gymnase et d'équipement	
Org. du mat. didactique			
Gestion	- Concertation avec les permanents en loisir - Analyse des besoins (prof. en loisir) - Participation aux assemblées - Préparation et conduite de réunions - Organiser des cours et/ou des stages	- Concilier les demandes de l'élite et de la masse: bien définir les objectifs - Analyse des besoins vs activités (prof. en loisir) - Problème de temps: s'organiser	- Délégation des tâches et des responsabilités - Financement - Inf. sur les prog. de subv. gouvernementales - Planif. des obj. et des programmes

.../23

(SUITE DU TABLEAU D)

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Supervision	- Soutien technique et professionnel aux associations de toutes sortes (professionnel en loisir)	- Incompréhension des bénévoles des problèmes administratifs (prof. en loisir)	- Motivation des bénévoles
Enseignement et intervention			- Formation perm.: sous forme d'un bulletin de réf. et de documentation.
Entraînement			
Formation personnelle	- Se tenir à jour par des informations pertinentes	- Connaissance et documentation	

TÂCHES OU FONCTIONS DES PARTICIPANTS:

1) Bénévole, organisatrice de cours pour adultes
2) Bénévole - comité de loisirs - resp. du plein air
3) Bénévole, activité physique Kino
4) Bénévole, président comité de loisirs
5) Infirmière CLSC
6) Infirmière CLSC
7) Adjointe au directeur, Service des loisirs municipal
8) Directrice, Service des loisirs
9) Responsable activité physique, C.R.L.

.../24

COMMENTAIRES ET INTERPRETATION DU TABLEAU D

SEMI-URBAIN - PROFESSIONS CONNEXES ET BENEVOLES

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON EXPLICITE:

A) LA MOTIVATION:

Comment rejoindre la population et l'intéresser à participer à des activités physiques.

B) LE RECRUTEMENT DES PERSONNES-RESSOURCES:

Personnel spécialisé, non spécialisé. On retrouve ici un problème de promotion, d'organisation des ressources humaines, de communication, de méthode de travail, de délégation de tâches.

C) COMMENT DEFINIR DES OBJECTIFS CLAIRS:

Etablir une programmation. Ce point a été soulevé surtout par les professionnels en loisirs.

D) COMMENT RECUEILLIR DES FONDS:

Où aller frapper et comment s'y prendre (stratégie). Informations sur les programmes de subventions gouvernementales.

E) SUPERVISION DU PERSONNEL:

Information sur les méthodes, les approches pour stimuler, motiver, encourager, supporter le bénévolat dans son travail.

F) EDUCATION PERMANENTE:

Avoir accès à des formes simples et accessibles de renseignements, d'informations pour se tenir à date. Un bulletin d'information pourrait être très utile à cet effet.

.../25

URBAIN (QUEBEC) TABLEAU E EDUCATEURS PHYSIQUES

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Promotion	- Promotion de programmes: publicité, rédaction de communiqués, etc... - Relations avec le public, la presse et les organismes publics - Contacts avec des organismes, des associations - Vaincre la résistance au changement du personnel et de la clientèle	- Publicité: recettes, techniques... - Rejoindre les adolescents et les personnes âgées - Sensibiliser la direction au budget de l'équipement - Connaissance de la presse: contacts - Faire accepter un changement - Sensibiliser le personnel au changement et aux méthodes nouvelles.	- Marketing, publicité, recettes, techniques - Contacts avec les médias - Etude du marché, analyse des besoins - Persuasion: convaincre et vendre son idée
Information et éduc. populaire	- Auprès de clientèles diverses, selon leurs besoins - Habitudes de vie	- Comment et où trouver les nouvelles informations	- Banque d'informations et de références
Dépistage, prévention, références et prescription	- Evaluation de la condition physique	- Où référer pour des questions, des sujets spécifiques	- Problèmes médicaux - Blessures sportives - Réanimation cardiaque et premiers soins
Organisation des ress. humaines		- Pas de banque où puiser des personnes-ressources spécialisées, ex: danse aérobie	- Banque de personnes-ressources spécialisées - Bottin des éducateurs physiques
Organisation des ress. matérielles	- Calendrier des rencontres - Expliquer le fonctionnement d'appareils spécifiques (ex: nautilus) - Supervision de l'entretien des locaux - Achat de matériel et recherche de fournisseurs spécialisés - Inventaire des locaux, terrains, équipement... - Planification de rénovations majeures d'une bâtisse - Planif., supervision et org. des horaires de cours et des locaux	- Manque de connaissance de l'entretien des locaux et plateaux (ex: piscine) - Satisfaire les resp. des dept. dans les hôpitaux au sujet des horaires des locaux - Dénicher de bons fournisseurs - Manque de vécu et/ou de connaissance dans l'immobilier - Manque d'équipement, de matériel	- Connaissance des installations, des équipements et leur entretien

(SUITE DU TABLEAU E)

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Organisation du matériel didactique	- Préparation de cours - Programmation: cond. physique et entraînement - Cours et l'évaluation	- Se procurer les statistiques et les normes pour évaluer la cond. phys. (pop. spécifiques)	
Gestion	- Elaboration de descriptions de tâches - Régler des conflits avec les parents - Statistiques - Supervision de prog. - Recevoir des tél. de requêtes diverses - Elaborer des politiques et formuler des objectifs - Participer à des concertations régionales - Rencontres multidisciplinaires - Analyse des besoins - Entrevues: engagement de personnel - Org. d'act., d'évènements spéciaux - Budget: prévision et suivi - Resp. d'un centre Kino - Etablir des protocoles d'entente - Praparer et animer des assemblées diverses - Organiser des inscriptions - Préparer des projets pour assistés sociaux, Canada au travail	- Temps: 1) rencontrer les échéances 2) Disp. personnelle vs un prog. étendu sur sept jours par semaine - Connaissance sur les diff. genres d'entrevue - Prév. budgétaire - Planif. à long terme - Connaissance des besoins des clientèles pour faire les programmes - Adaptation aux imprévus, aux changements fréquents, et à des clientèles diverses - Tarification équitable en fonction de l'utilisation des plateaux vs différents org. - Calendrier des rencontres en fonction des horaires - Absence de support de la part des administrateurs - Planifier les changements	- Administration: prév. budgétaire, statistiques, achat de matériel, inventaire des ressources - Gestion du temps et planification à long terme - Techniques d'entrevue: sélection du personnel - Connaissance de réseau hiérarchisé des loisirs municipaux et des organismes privés et publics.

.../27

(SUITE DU TABLEAU E)

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Supervision	- Supervision et évaluation du personnel - Animation et motivation des clientèles diverses - Formation continue du personnel - Evaluation de l'autonomie fonctionnelle des personnes âgées	- Bénévoles: s'en tenir à leur fonction en tant que bénévole lors des réunions - Evaluation du personnel - Persévérance des clientèles - Les bénévoles manquent de constance	- Evaluation du personnel: outils de supervision et d'amélioration - Techniques d'animation de groupes - Techniques de motivation et de persévérance
Enseignement et intervention	- En cond. phys.: démontrer, participer, assister - Auprès des bénéficiaires (hôpitaux) - Rééducateur en psychomotricité - Présenter des thèmes sur les habitudes de vie - Arbitre (activités sportives)	- Approche difficile auprès de certains participants (relation d'aide) - Contrôle et discipline des groupes	- Intervention auprès des bénévoles et formation - Psychologie de l'apprentissage et intervention auprès des clientèles spécifiques
Entraînement	- Elaborer des programmes		
Formation personnelle	- Participation à des stages - Autoformation	- Manque de formation sur des sujets connexes à leurs tâches	

TÂCHES ET FONCTIONS DES PARTICIPANTS:

1) Directrice des programmes
   Centre de loisirs
2) Educateur en milieu hospitalier
3) Y.W.C.A.
4) Directeur des programmes - Y.M.C.A.
5) Pigiste au primaire, adultes et 3e âge
6) Adjointe à la programmation - municipalité

.../28

COMMENTAIRES ET INTERPRÉTATION DU TABLEAU E

URBAIN - EDUCATEURS PHYSIQUES

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON EXPLICITE:

A) MARKETING, VENTE, PUBLICITÉ:

Comment s'y prendre? Comment établir de bons contacts avec les médias? Comment bien présenter son produit? Comment vaincre la résistance des gens vis-à-vis l'activité physique? Comment sensibiliser les autorisés à l'importance du programme d'activité physique.

B) INFORMATION:

A cet effet, il existe un besoin de banque d'information, d'annuaire de spécialistes et des réseaux de services existants, de références de toutes sortes.

C) DÉPISTAGE, RÉFÉRENCE:

Au point de vue médical ou médico-sportif: blessures sportives, interprétation de données médicales, cardiogrammes, etc...

D) ÉQUIPEMENT SPORTIF:

L'achat, l'entretien, l'installation, l'utilisation, la réparation de cette panoplie d'équipement.

E) ADMINISTRATION ET GESTION:

Prévisions budgétaires, statistiques, planification générale des activités, techniques d'entrevues. Comment préparer des horaires, une tarification équitable pour différentes couches de la population.

F) LA SUPERVISION DU PERSONNEL RÉGULIER ET DES BÉNÉVOLES:

Comment évaluer? Quels sont les meilleurs outils? Comment susciter la motivation, la persévérance? Comment aider les gens à changer leurs méthodes, leur approche (résistance au changement).

.../29

G) CONNAISSANCE SUR:

Psychologie de l'apprentissage, l'intervention selon les différentes catégories de clientèles.

On sait bien ici que les besoins sont presque illimités, la tâche du professionnel en activité physique ayant été considérablement modifiée depuis quelque temps.

.../30

URBAIN (QUÉBEC) TABLEAU F PROFESSIONS CONNEXES ET BÉNÉVOLES

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
- Promotion	- Publicité - Commanditaires (recherche de) - Promotion de l'act. physique	- "Achaler" les mass média - Vente: implanter des nouveaux org. - résistance au changement - Manque d'intérêt et de collaboration des pers. ressources - Sensibiliser et amener à participer	- Publicité: outils, techniques, moyens...
Information et éducation populaire	- Recherche d'information sur les spécialistes, les conférenciers...	- Communication: connaissance des ressources et liens avec les responsables de l'activité physique - Sensibiliser et amener à participer	- Information: doc. écrits, partage d'expérience et d'informations - Bulletin genre "Kinonouvelle": chroniques, documentation, éduc. sanitaire... - Documents sur les normes d'équipement
Dépistage, prévention, références et prescription	- Dépistage - Références - Préventions - Premiers soins		
Org. des ress. humaines	- Recrutement des part. et d'intervenants - Trouver des spécialistes, des conférenciers	- Manque de part. (pour financer les activités) - Trouver du pers. fiable et compétent	- En milieu de travail: travail en équipes multidisciplinaires
Org. des ress. mat.	- Planif.: horaires, locaux, matériel - Support technique: matériel, document, transport - Achat, choix, maintenance, prêt, utilisation et réparation	- Manque de ressources financières pour engager du personnel qualifié - Evaluation de la qualité des équipements	
Org. du mat. didactique	- Programmation	- Documentation pertinente	

.../31

(SUITE DU TABLEAU F)

CATÉGORIES	TÂCHES	DIFFICULTÉS	BES. EN PERFECTIONNEMENT
Gestion	- Org.: loisirs pour personnes seules (aînés), sport scolaire, tournois et act. diverses - Développer la prise en charge (comités autonomes) - Implanter des structures d'organisation - Planification et programmation des ressources humaines et matérielles - Vie sociale: développer l'esprit - Relations et concertation avec les organismes - Administration fin. - Conseillère sur conseil d'adm. - Anim. de réunions - Embauche de pers. spécialisé - Analyse des besoins, en général des clientèles spécifiques - Evaluation des prog. (mesures d'impact)	- Prendre le temps de connaître les nouvelles ressources - Gestion du temps - Evaluation de la qualité des équipements et liste des marchands d'articles de sport	- Concertation et échange d'expériences entre intervenants - Informatique: horaires, programmes et locaux
Supervision	- Vie sociale: développer l'esprit... - Supervision du personnel	- Evaluation des bénévoles - Formation de personnel fiable et compétent	- 3e âge: faire des prog. pour les aider à se prendre en charge - Cliniques pour les jeunes (écoles)
Entraînement			
Form. pers.	- Rechercher de nouvelles idées, concepts		- Animation pour le 3e âge - Améliorer ses connais. pour devenir de bons multiplicateurs - Assister à des conférences ou des colloques sur des sujets qui sortent du quotidien

.../32

TÂCHES OU FONCTIONS DU PARTICIPANT:

1) Technicienne en loisirs - polyvalente
2) Récréologue - chaîne d'alimentation
3) Technicien en loisirs - collège privé
4) Technicien en loisirs - Y.W.C.A.
5) Infirmière - D.S.C.
6) Technicien en loisirs - polyvalente
7) Bénévole - Aînés
8) Bénévole - Aînés

.../33

COMMENTAIRES ET INTERPRETATION DU TABLEAU F

URBAIN (QUEBEC) - PROFESSIONS CONNEXES ET BENEVOLES

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT EXPRIMES DE FACON EXPLICITE:

A) PUBLICITE ET PROMOTION:

Comment approcher les médias et à les intéresser à notre projet? Comment approcher les commanditaires et leur ventre notre projet.

B) INFORMATIONS, COMMUNICATION:

Recevoir de l'information, genre bulletin, sur les ressources, les sources disponibles, les normes touchant les équipements. Partager et échanger des expériences.

C) RESSOURCES HUMAINES:

Comment recruter du personnel fiable et compétent? Comment recruter des bénévoles?

D) GESTION:

Gestion du temps, informatique.

E) SUPERVISION:

- des bénévoles
- du personnel en général

.../34

F) FORMATION PERSONNELLE:

Animation de groupes spéciaux

G) CONNAISSANCE POUR ETRE DE BONS MULTIPLICATEURS:

Philosophie et orientation sur les rôles de l'intervenant en activité physique.

2- SYNTHESE DES BESOINS EN PERFECTIONNEMENT ILLUSTRANT LES SIMILITUDES ET LES DIFFERENCES ENTRE LES TROIS REGIONS ETUDIEES ET PAR CATEGORIES D'INTERVENANTS

Suite à l'analyse des données présentées dans les chapîtres précédents, il ressort clairement des similitudes et des différences en ce qui touche les besoins en perfectionnement des "éducateurs physiques", des "professions connexes" et des "bénévoles".

Les deux tableaux suivants présentent la synthèse des besoins pour chacune des catégories d'intervenants par région.

.../36

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT — EDUCATEURS PHYSIQUES

CATEGORIES	URBAIN	SEMI-URBAIN	RURAL
Promotion	- Essentiellement les mêmes besoins: comment percer le réseau des médias, comment vendre ses idées, son programme, convaincre les gens (administrateurs et toute la population) de l'importance de l'activité physique.		
Information et éducation populaire	- Partout on réclame un bulletin d'information sur ce qui se passe, les nouveaux développements et ce, sur différents sujets. - Annuaire des éducateurs physiques, des spécialistes en activités physiques et sports, des ressources existantes dans le milieu. - Convaincre les gens de l'importance d'une bonne condition physique et d'habitudes de vie souhaitables. - Le réseau d'information est dense, mais difficile d'accès.		- Le réseau d'information est mince, mais facile d'accès.
Gestion	- Planification générale, analyse des besoins, programmation, prévision budgétaire, horaires, tarification, statistiques, recrutement de personnel spécialisé, bénévole ou non, organisation des ressources matérielles (équipements et locaux). - Accent particulier sur un très grand nombre d'aspects de la gestion.		
Supervision	- Evaluation du personnel (bénévole ou non), suivi, motivation, persévérance et perfectionnement. - Préoccupation particulière quant aux bénévoles et à l'évaluation du personnel et comment les aider à changer leurs méthodes, leur approche.		
Intervention et formation personnelle	- Formation permanente sous forme d'un bulletin ou autre document d'information. - Psychologie de l'apprentissage. - Clientèles spécifiques (obèses, 3e âge)		- Stages de perfectionnement sur le conditionnement physique et le rôle d'officiels dans les sports
Dépistage, prévention, références et prescription	- Meilleure connaissance des problèmes médicaux les plus fréquents (cardiaques, maux de dos, stress...) et références aux autres professionnels de la santé.		

.../37

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT

PROFESSIONS CONNEXES ET BENEVOLES

CATEGORIES	URBAIN	SEMI-URBAIN / RURAL
Promotion	- Essentiellement les mêmes besoins: comment percer le réseau des médias, comment vendre ses idées, ses programmes, et faire la promotion de l'activité physique.	- Comment rejoindre la population et l'inciter à participer? - Comment recueillir des fonds (commanditaires)?
Information et éduc. populaire	- Avoir accès à des formes d'information simples touchant des sujets d'actualité, les nouvelles méthodes, les programmes de subventions gouvernementales, les questions d'alimentation et de santé: bulletin ou autre document. - Les bénévoles sont particulièrement défavorisés en ce qui concerne l'accès à l'information sous toutes ses formes. - Rencontres entre les intervenants, échanges d'expériences et d'information.	
Gestion	- Recrutement du personnel fiable et compétent, bénévole ou non. - Informatique: horaires, prog. et locaux. - Informatique: horaires, prog. et locaux - Planification des ress. humaines et matérielles	- Description et délégation de tâches------
Supervision	- Motivation des participants et des bénévoles. - Evaluation et formation du personnel, bénévole ou non - Aider les groupes, ass., comités à se prendre en charge.	
Intervention et formation personnelle	- Connaissance des clientèles spéciales et méthodes d'intervention appropriées. - Conférences ou colloques (ou stages) sur des sujets qui donnent des perspectives plus larges au travail	

.../38

CHAPITRE III = PERSPECTIVES DE PERFECTIONNEMENT QUI SE DEGAGENT DE L'ANALYSE DES DONNEES

1- EDUCATEURS PHYSIQUES ET PROFESSIONS CONNEXES:

Nous nous sommes rendus compte à l'occasion des rencontres et après analyse des données recueillies, qu'il existait des similitudes entre les éducateurs physiques et les intervenants des professions connexes quant à leur vision des choses, leurs méthodes de travail et leur formation. Voilà pourquoi nous croyons que les besoins en perfectionnement de ces deux catégories d'intervenants se rejoignent. Voici quelques pistes à cet effet:

- Bulletin ou tout autre document d'information périodique, sur une foule de sujets notamment: stages et cliniques offerts; nouvelles techniques, approches, méthodes d'intervention; équipements, matériel, "gadgets", fournisseurs; programmes de subventions gouvernementales; différents services et ressources (réseaux privés et publics); techniques de promotion et de vente; articles de fond sur la philosophie et les orientations de l'activité physique, les clientèles spécifiques, des expériences novatrices dans différents milieux, etc, etc.

- Annuaire des spécialistes de l'activité physique, par région et des autres professionnels de la santé.

- Rencontres périodiques entre les intervenants d'une même région: mise en commun et partage d'expériences.

- Stages ou sessions intensives de courte durée offerts dans leur région respective: modes d'intervention, clientèles spécifiques, (obèses, 3e âge, coronariens, périnatalité...); communication (promotion et publicité); animation et travail de groupe; gestion des ressources humaines et matérielles; techniques de supervision (motivation, persévérance, perfectionnement, évaluation); techniques d'éducation populaire; problèmes médicaux les plus fréquents; conditionnement physique et sports; organisation de campagne de souscription; recrutement et travail avec le personnel bénévole.

.../33

Ces stages pourraient être organisés par les cégeps, les commissions scolaires, les D.S.C., les C.L.S.C.

- Stages sur des sujets hautement spécialisés et plus facilement organisés et offerts dans les grands centres.

  Exemple: Périnatalité, obésité, massage, tels qu'offerts à l'Université Laval.

- Programmes, certificats offerts sur une période plus longue, dans les régions, par le réseau d'éducation en place.

2- BENEVOLES:

- Journée ou soirée d'information ou courte session intensive sur des thèmes divers tels: rôle des officiers (président, secrétaire, trésorier) lors des réunions et animation de réunion; organisation de campagne de souscription; techniques sportives; organisation et entretien des équipements et du matériel; horaires et calendrier; recrutement du personnel bénévole et animation; méthodes de travail, délégation de tâches et de responsabilités; liens avec des organismes de regroupement de bénévoles en vue de formation et de support dans leur intervention; comment administrer un budget et préparer un programme.

  De plus, les bénévoles auraient besoin d'un bon encadrement, de savoir de façon précise quelles sont leurs tâches et d'être supervisés par une personne compétente (professionnel de l'activité physique ou autre).

- Ce genre de perfectionnement pourrait être organisé au niveau local ou régional, soit par les services municipaux, les commissions scolaires, les cégeps, les fédérations sportives, les centres de loisirs et les organismes de regroupement de bénévoles.

- Pour réaliser ce programme, il faudrait d'abord avoir recours à toutes les ressources déjà existantes du domaine de l'éducation, du sport et de l'activité physique.

.../41

CHAPITRE IV - CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS

Au terme de cette étude, voici en guise de conclusion, les constatations qui se dégagent ainsi qu'une série de recommandations en vue d'une action à court, moyen et à long terme.

1- CONSTATATIONS:

Première constatation:

On rencontre beaucoup d'affinité entre les éducateurs physiques et les intervenants des professions connexes en ce qui concerne l'approche, la façon d'aborder les problèmes, le genre de formation qu'ils ont reçue (niveau collégial ou universitaire).

Leurs besoins en perfectionnement, même s'ils ne sont pas identiques (ils n'accomplissent pas les mêmes tâches), se rapprochent quand même, à plusieurs points de vue:

- Analyse de situation,
- Méthode de travail,
- Etc...

Deuxième constatation:

Les gradués en éducation physique qui collaborent à la promotion de l'activité physique via le programme Kino, travaillent avec une clientèle très disparate.

Ils doivent, la plupart du temps, rejoindre cette clientèle chez elle ou dans son milieu de travail et non pas uniquement, comme ce fût le cas auparavant au sein des écoles.

Les méthodes de travail qu'ils doivent utiliser exigent donc du perfectionnement et parfois du recyclage dans plusieurs disciplines telles: la communication, l'éducation populaire, la gestion, la supervision, l'animation, pour n'en nommer que quelques-unes.

.../42

Troisième constatation:

Les bénévoles forment vraiment une catégorie spéciale et un peu marginale. On constate, d'une part, beaucoup de difficulté à les rencontrer, à leur assigner les tâches qui leur conviennent.

D'autre part, on les sent démunis devant la tâche à accomplir et parfois même laissés à eux-mêmes, ce qui les portent à se décourager et à abandonner.

Ils représentent pourtant une ressource précieuse qu'on ne peut négliger dans l'opérationnalisation de notre programme, à condition cependant qu'ils soient mieux équipés, mieux soutenus et mieux encadrés dans leur travail.

Il faudra dissiper aussi un certain équivoque sur le rôle que peuvent jouer les bénévoles par rapport aux professionnels de l'activité physique: bien situer à cet effet la place qui leur revient.

Comme on l'a vu dans le chapître précédent, leurs besoins sont différents de ceux des autres intervenants, et, conséquemment le niveau et le genre de perfectionnement.

Quatrième constatation:

Il n'existe pas de différence énorme dans les rôles que jouent les intervenants soit, en milieu rural, soit en milieu urbain. Les contacts semblent beaucoup plus faciles en milieu rural, mais les ressources sont moins grandes et la densité de population beaucoup faible, ce qui constitue un handicap sérieux dans l'organisation des activités. Par contre, en milieu urbain, les ressources et la densité de population sont beaucoup plus grandes, mais les contacts (y compris l'identification des réseaux utiles) beaucoup plus difficiles à établir. Ceci demande donc une approche assez différenciée.

.../43

2- RECOMMANDATIONS:

A- En vue d'une action à court et à moyen terme:

a) - Qu'on procède à un inventaire des publications, bulletins, banques d'informations existantes;

- Qu'on mette à la disposition des intervenants les publications ou documents qui leur seraient utiles;

- Que les publications sur lesquelles Kino a du contrôle soient repensées selon les besoins exprimés (Kino-Nouvelles).

b) - Que des projets sur mesure soient identifiés par les intervenants dans les régions, via les modules, et avec la collaboration des institutions en place (réseau public et privé);

- Développer à cet effet des modèles d'organisation de perfectionnement simples, faciles de réalisation et à la mesure de leurs moyens.

B- Recommandation en vue d'une action à long terme:

- Qu'une réflexion plus profonde soit entreprise sur le rôle des différents intervenants, en particulier les coordonnateurs, ainsi que les moyens d'action qu'ils doivent privilégier dans leur tâche.

- Qu'à la suite de cette étude, on élabore un plan de perfectionnement ou de recyclage approprié avec la collaboration des institutions de formation habilitées.

.../44

C- Qu'un sous-comité formé de représentants des modules Kino des diverses régions du Québec, soit formé pour aider à la réalisation des projets de perfectionnement à court terme (b).

D- Qu'on procède à l'engagement, dans les plus brefs délais, d'une personne qui pourra procéder à l'analyse mentionnée (B).

.../45

ANNEXE I

PLAN ET STRATEGIES D'INTERVENTION POUR LES RENCONTRES AVEC LES INTERVENANTS

TECHNIQUE DU GROUPE NOMINAL:

BUT: Etablir la liste des tâches exécutées par les intervenants, et la liste des difficultés ou problèmes rencontrés dans l'exécution de leurs tâches.

AVANT LA REUNION:

Phase de conception

- Préparer la question à poser au groupe
  - . Clarifier les objectifs;
  - . Illustrer le niveau d'abstraction et d'étendue des réponses;
  - . Préparer des formes alternatives de la question;
  - . Procéder à des essais pilotes pour arrêter la question finale;
  - . Imprimer la question sur la feuille de travail à remettre à chaque participant.

Phase de préparation

- Aménager les tables ainsi:
  - . Les tables forment un "U" dont le bout ouvert est dirigé vers un tableau noir ou à papier volant;
  - . Un espace suffisant entre les tables empêche les participants de se nuire réciproquement.

.../46

- Prévoir le matériel suivant:

  . Tableau à craie d'au moins 3 m. de 'ongueur ou à papier volant plus craies et efface;

  . Ruban à masquer, si papier volant;

  . Feuille de travail et crayon pour chaque participant.

Phase d'accueil

- Débuter la rencontre par:

  . Mot de bienvenue cordial et chaleureux;

  . Mise en évidence de l'importance de la tâche du groupe;

  . Clarification de l'importance de la contribution de chaque participant;

  . Indication de l'utilisation des résultats de la rencontre.

Phase de conduite de la rencontre

La rencontre comporte trois étapes. On retrouvera ici l'objectif et les activités de chaque étape.

ETAPE 1 - PRODUCTION

OBJECTIF: Permettre à chaque participant d'écrire ses idées en silence et individuellement. Prévoir de huit à dix minutes.

ACTIVITES:

a) Présenter l'objectif de l'étape;

b) Présenter la question nominale; remettre la feuille de travail;

c) Lire la question à voix haute;

.../47

d) Indiquer le niveau d'abstraction et d'étendue des réponses; repousser les demandes de clarification;

e) Inviter les participants à écrire les idées sous forme d'énoncés concis et prévis;

f) Demander aux participants de travailler seuls et en silence;

g) Indiquer le temps alloué choisi (8-10 minutes);

h) Agir su[illegible]le comportement du groupe en donnant l'exemple;

i) Faire respecter le silence et l'individualité par des commentaires s'adressant à tout le groupe.

ETAPE 2 - CUEILLETTE A LA RONDE

OBJECTIF: Recueillir les idées des membres et les rendre visuellement accessibles à tout le groupe.

ACTIVITES:

a) Présenter l'objectif de l'étape.

b) Indiquer le déroulement de l'étape:

- Présentation des idées en termes clairs et concis;
- Cueillette d'une idée à la fois et à tour de rôle;
- Décision de groupe s'il y a duplication;
- Droit de passer son tour et de revenir;
- Possibilité de "faire du pouce" en cours de route;
- Inopportunité de discuter à ce stade;
- Numéroter les énoncés au tableau ou sur des feuilles;

.../48

c) Inscrire les énumérés au tableau ou sur des feuilles:

. Une à la fois et rapidement, sans discussion;

. Utiliser les mots mêmes du participant;

. Aider à raccourcir un énoncé, si besoin seulement;

. Rendre la liste visible de tous (tableau ou papier volant);

d) Réprimer les élans de discussion générale ou en aparté.

ETAPE 3 - DISCUSSION

OBJECTIFS: - Examiner chaque énoncé afin d'en découvrir les différents aspects.

- Regrouper les énoncés qui seraient semblables.

ACTIVITES:

a) Présenter l'objectif de l'étape

b) Conduire la discussion de manière à:

. Eviter toute argumentation indue;

. S'assurer d'examiner tous les énoncés.

NOTE: Le bénéfice de la discussion est relié à l'opportunité de clarifier, de communiquer de l'information, et de partager avec les autres l'analyse et la logique sous-tendant les énoncés. Cette opportunité permet un jugement de groupe supérieur à des jugements indivisuels isolés.

N.B.: Nous répétons ce processus une deuxième fois afin de recueillir la liste des difficultés ou problèmes.

TABLE RONDE:

BUT:

Identification des besoins en perfectionnement et/ou en recyclage des intervenants afin d'être plus efficace dans leur intervention en activité physique.

. Relancer la discussion en faisant référence aux tâches et aux difficultés énumérées précédemment.

. L'animateur doit voir à ce que chaque participant s'exprime.

PROCEDURE:

. Lever la main pour prendre la parole.

. Ecrire bien visiblement tous les besoins exprimés.

PLENIERE:

. Discussion et mise en commun des besoins énumérés.

(Voir annexe I pour techniques d'animation).

PARTICIPANTS ET ANIMATEURS:

Les sous-groupes demeurent intacts, avec le même animateur.

MATERIEL ET LOCAL:

Identiques.

Temps prévu: 1 heure 15.

.../50

ANNEXE 2

LES ETAPES DE LA RENCONTRE

1- LES TROIS ANIMATEURS ET TOUS LES INTERVENANTS

19 heures : Ouverture

- Mot de bienvenue de l'hôte — 2 minutes
- Mot de Pierre Leclerc:
  - Le pourquoi de la rencontre,
  - La démarche,
  - A quoi serviront les résultats — 5-8 minutes
- Déménagement dans les trois locaux — 5 minutes

2- EN SOUS-GROUPE

19 heures 15: Accueil (cordial et chaleureux)

- Présentation de l'animateur et des participants, noms et lieu de travail ou organisme.
- Mise en évidence de l'importance de la tâche du groupe et de la contribution de chaque participant.
- Les étapes de la technique du groupe nominal: les nommer rapidement: écrire les idées, recueillir les idées et les discuter.

.../51

TACHES

19 heures 20: Production d'idées: (Question 1) Annexe 3

1- Présenter l'objectif de l'étape: permettre à chacun d'écrire ses idées en silence et individuellement.

2- Remettre la feuille de travail et lire la question à haute voix. Demander, si besoin de clarification.

3- Inviter les participants à écrire les idées sous forme d'énoncés concis et précis. 15 minutes

19 heures 35: Cueillette à la ronde et discussion

1- Présenter l'objectif de l'étape: recueillir les idées des membres, à tour de rôle, une idée à la fois, et les rendre visuellement accessibles à tout le groupe.

2- Indiquer le déroulement de l'étape.

3- Inscrire les énoncés au tableau, en les numérotant. 15 minutes

19 heures 50: Discussion

1- Présenter l'objectif de l'étape: examiner chaque énoncé, clarifier, regrouper si nécessaire, avec accord.

2- Conduire la discussion en s'assurant d'examiner tous les énoncés. 10 minutes

.../52

DIFFICULTES OU PROBLEMES

20 heures : Production d'idées (Question 2) Annexe 4

1- Présenter l'objectif de l'étape: permettre à chacun d'écrire ses idées en silence et individuellement.

2- Remettre la feuille de travail et lire la question à haute voix. Demander, si besoin de clarification.

3- Inviter les participants à écrire les idées sous forme d'énoncés concis et précis. 15 minutes

20 heures 15: Cueillette à la ronde et discussion

1- Présenter l'objectif de l'étape: recueillir les idées des membres, à tour de rôle, une idée à la fois, et les rendre visuellement accessible à tout le groupe.

2- Indiquer le déroulement de l'étape.

3- Inscrire les énoncés, au tableau, en les numérotant 15 minutes

20 heures 30: Discussion

1- Présenter l'objectif de l'étape; examiner chaque énoncé, clarifier, regrouper si nécessaire, avec accord.

2- Conduire la discussion en s'assurant d'examiner tous les énoncés. 10 minutes

15 minutes

20 heures 40 - 20 heures 45: Café

.../53

BESOINS EN PERFECTIONNEMENT ET/OU RECYCLAGE

21 heures : Table-ronde:

1- Présenter l'objectif de l'étape: identification des besoins en perfectionnement et/ou en recyclage des intervenants afin d'être plus efficaces dans leur intervention en activité physique.

2- Question pour relancer la discussion: en faisant référence aux tâches et aux difficultés que vous venez d'énumérer, quels seraient vos besoins, de quoi auriez-vous besoin comme perfectionnement et/ou en recyclage afin d'être plus efficaces lorsque vous intervenez, vous travaillez en activité physique? 10 minutes

21 heures 10: Tours de table:

1- Précédure: les participants lèvent la main pour prendre la parole.

- l'animateur écrit visiblement les besoins suggérés.
- il s'assure que tout le monde s'exprime.
- fait référence régulièrement aux tâches et aux difficultés. 20 minutes

.../54

21 heures 30: Discussion

- Présenter l'objectif de l'étape: discuter des besoins énumérés, et mise en commun.
- Faire référence aux tâches et aux difficultés.
- Demander des clarifications, si nécessaire.
- Regrouper, si nécessaire, avec l'accord des participants.

30 minutes

22 heures : MOT DE LA FIN ET REMERCIEMENTS

.../55

ANNEXE 3

TÂCHES DES INTERVENANTS

QUESTION:

A titre d'intervenant, énumérez donc les principales tâches que vous avez à accomplir en rapport avec l'activité physique. Pensez à toutes les tâches que vous devez prévoir pour mener à bien votre section.

TACHES:

ANNEXE 4

DIFFICULTES RENCONTREES

QUESTION:

En considérant la liste des tâches que vous venez d'énumérer, éprouvez-vous quelques difficultés dans l'accomplissement de ces tâches? Si oui, lesquelles?

DIFFICULTES OU PROBLEMES: